

介護生産性向上推進事業補助金（福井県介護ロボット導入支援事業補助金）交付要領

（通則）

第1条

介護生産性向上推進事業補助金（福井県介護ロボット導入支援事業補助金）（以下、「補助金」という。）は、地域医療介護総合確保基金および介護サービス事業者の生産性向上や協働化等を通じた職場環境改善事業を活用し、県内介護保険事業者が介護ロボットを導入するために要する経費について、その一部を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については「福井県補助金等交付規則」（昭和46年4月1日福井県規則20号）および「福井県健康福祉部長寿福祉課所管補助金等交付要綱」の規定によるほか、この要領の定めるところによるものとする。

（目的）

第2条

介護サービスの需要が高まる一方、生産年齢人口の減少が見込まれる中で、介護人材の確保を促進していく必要がある。このような現状を踏まえ、介護ロボット等の介護テクノロジーの導入や定着を支援することにより、介護職員等の負担軽減を図り、介護現場の働く環境や魅力を向上させることを目的とする。

（交付の対象者）

第3条

補助金の交付の対象者は、福井県内で介護保険法上の指定または許可を受けた事業所で、介護ロボット等を新たに導入し、下記の要件を満たす者（以下、「補助事業者」という。）とする。

ア 本事業による介護ロボット等の導入・活用により、業務の改善・効率化等が進められ、職員の業務負担軽減やサービスの質の向上など生産性向上が図られるとともに、収支の改善が図られた場合には、職員の賃金へも適切に還元することとし、その旨を職員等に周知すること。

イ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」のいずれかを宣言すること。事業所単位で単一の法人番号を有していない場合には、事業所の代表者を「個人事業主」として申し込むこと。加えて、個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。なお、セキュリティ対策については、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を参考にすること。

ウ 業務効率化に向けた課題解決につなげ、当該取組を継続的に行うため、「介護現場に

における生産性向上の取組に関する研修・相談等」による支援を受けること（例：厚生労働省および福井県が主催する生産性向上に関するセミナー等の受講、「ふくい介護テクノロジー・業務改善支援センター」への相談など）

エ 厚生労働省が発行する以下の資料を参考に事業所内の業務改善に取り組み、業務改善計画を作成すること。

- ・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン
- ・介護サービス事業所における ICT 機器・ソフトウェア導入に関する手引き
- ・介護ロボットのパッケージ導入モデル
- ・介護現場で活用されるテクノロジー便覧

オ 「科学的介護情報システム（ Long term care Information system ForEvidence LIFE（ライフ）。以下「 LIFE 」という。）による情報収集に協力すること。なお、本事業においてタブレット端末等のみを導入する場合も同様に情報収集に協力すること。

カ 導入効果の報告を行うこと。また、補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する効果検証事業等に可能な限り協力すること。

（介護ロボット等の対象範囲）

第4条

補助金の対象となる介護ロボット等とは、次のアからウの全ての要件を満たすものおよびその他知事が必要と認めたものとする。

ア 目的要件

日常生活支援における、①移乗介護、②移動支援、③排泄支援、④見守り・コミュニケーション、⑤入浴支援、⑥介護業務支援のいずれかの場面において使用され、介護従事者の負担軽減効果のある介護ロボットであること（それぞれの定義については、別紙1を参照されたい。）。

イ 技術的要件

次のいずれかの要件を満たす介護ロボットであること。

・ロボット技術（※）を活用して、従来の機器ではできなかった優位性を発揮する介護ロボット

※①センサー等により外界や自己の状況を認識し、②これによって得られた情報を解析し、③その結果に応じた動作を行う介護ロボット

・経済産業省が行う「ロボット介護機器開発・導入促進事業」（平成30年度以降は「ロボット介護機器開発・標準化事業」、令和3年度以降は「ロボット介護機器開発等推進事業（開発補助）」において採択された介護ロボット（「重点分野6分野13項目の対象機器・システムの開発」に限る。）

ウ 市場的要件

販売価格が公表されており、一般に購入できる状態にあること。

(補助対象経費)

第5条

補助金の対象経費は、介護ロボット等の購入またはレンタル、リースに係る経費とし、以下のものは補助対象経費から除くものとする。

ア 消費税および地方消費税

イ 保険料

ウ 機器のメンテナンスに要する経費

エ 交付決定前に購入またはレンタル、リース契約を締結したもの

なお、上記エについて、国の考え方に基づき、県が別に事前承認した日以降に購入等したものは、補助対象経費とすることができる。

オ 導入翌年度以降のレンタル、リースに要する経費

カ その他本事業として適当と認められない経費

なお、介護ロボット等の補助対象経費については、購入等の形態により下記のとおりとする。

キ 使用権の期限がないもの：全額（交付決定日（事前承認日）から年度末に支払った全額）

ク 支払いが月額払いのもの：当該年度分（交付決定日（事前承認日）から年度末まで）

ケ 支払いが年額払いのもの：1年分（交付決定日（事前承認日）から年度末までに支払った1年分）

コ 複数年の使用権契約のもの：契約年数を按分して1年分（交付決定日（事前承認日）から年度末までに契約および支払った1年分）

(補助額等)

第6条

1 補助額

1 機器につき導入経費の4分の3（1,000円未満切り捨て）を補助するものとする。

2 1機器あたりの補助限度額

介護ロボット等のうち、「移乗支援（装着型・非装着型）」、「入浴支援」およびその他で示す機器（知事が必要と認めたもの）は、100万円とする。それ以外の介護ロボット等は、30万円とする。

3 補助限度台数

・施設・居住系サービスは、利用定員数を10で除した数の小数点以下を切り上げた数を限度台数とする。

- ・在宅系サービスは、利用定員数を20で除した数の小数点以下を切り上げた数を限度台数とする。

4 補助上限額

補助上限額は1事業所につき100万円とする。(上記1、2、3によって算出された補助額の合計と100万円を比較し、いずれか低い額を補助額とする)

5 業務改善計画との関係

1業務改善計画につき、1回の補助とする。

(補助金交付申請)

第7条

補助金の交付を受けようとする者は、以下のとおり補助金交付申請書に関係書類を添えて、別に知事の定める期日までに提出しなければならない。

・必要提出書類

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 業務改善計画書
- (3) 補助金所要額調書
- (4) 事業所の利用定員数が分かる書類
- (5) 導入する介護ロボットの概要が分かる資料(カタログ等)
- (6) 県税の納税状況の確認に関する書類
- (7) 消費税、地方消費税および法人税の納税証明書
- (8) 債権債務者登録申請書(新規申請、登録内容に変更ある場合に提出が必要)
- (9) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条

知事は、前条の申請書の提出を受けた場合、予算の範囲内で交付する補助事業者を決定し、交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(交付の条件)

第9条

補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されるものとする。

- 1 補助事業者は、計画変更等の補助対象事業の内容変更(補助事業の中止または廃止を含む。)をする場合または補助対象事業に要する経費の変更(補助金の交付決定額の20%以内の減額による変更および補助目的の変更がない軽微な変更の場合を除く。)を

する場合には、補助金変更承認申請書（様式第2号）により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的の達成および事業の効率的な執行に支障を及ぼさない細部の変更は除くものとする。

- 2 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または補助対象事業の遂行が困難になった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 知事は、補助事業者が購入により導入した介護ロボットを3年を経ずして処分した場合、または介護ロボットをレンタル、リースにより導入した場合で、その契約を3年を経ずして解除した場合は、既に交付を行った補助金の全額を返還させることができる。ただし、レンタル、リースにより導入した介護ロボットを購入するために当該介護ロボットに係る契約を解除した場合は、この限りでない。
- 4 他の補助金等を受けて導入する介護ロボットについては、本事業における補助の対象とはならない。
- 5 補助事業者は、当該事業中や事業完了後に、県が本事業の成果や効果の報告を求めた場合には、直ちに具体的な報告を行うものとする。
- 6 補助事業者は、事業完了後、その効果を県内の介護施設等に広く広めるため、他施設からの見学や県が行う広報活動、研究等に協力しなければならない。
- 7 補助事業者は、「科学的介護情報システム」による情報収集に協力しなければならない。
- 8 その他、介護テクノロジー定着支援事業実施要綱の規定に基づくこととする。

（実績報告書の提出）

第10条

第8条の規定により交付決定を受けた補助事業者は、事業完了日から1か月を経過した日、または令和7年2月末日のいずれか早い日までに、下記のとおり実績報告書に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。なお上記の期日までの提出が難しい場合は、補助事業者と協議の上、別途知事が定める日とする。

・必要提出書類

- （1）補助金実績報告書（様式第3号）
- （2）補助金精算額調書
- （3）介護ロボットに係る契約書（注文請書等）、納品書、工事完了報告書、請求書等の写し
- （4）介護ロボットに係る領収書または振込控え等の写し
- （5）介護ロボットの写真
- （6）その他知事が必要と認める書類

(額の確定)

第11条

知事は、補助事業者より前条の実績報告書の提出を受け、その内容を審査し、適正であると認めるときは、国の額の確定に基づき、額の確定通知(様式第8号)により補助金額の確定を行う。

(補助金の請求)

第12条

補助事業者は、知事が別に定める期日までに補助金交付請求書(様式第4号または様式第5号)を知事に提出するものとする。また、知事は、当該請求書の提出を受けた場合には、その内容を審査し、適正であると認めるときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

(交付決定の取消)

第13条

知事は、補助事業者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときは、第8条の規定により交付決定を行った補助金の全部または一部を取り消すことができるものとする。

附則

この要領は、平成30年6月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この要領は、令和2年7月15日から施行する。

この要領は、令和3年6月3日から施行する。ただし、新型コロナウイルス感染症感染対策で業務改善を目的としたものについては、令和3年4月1日から適用する。

この要領は、令和6年8月13日から施行する。

この要領は、令和6年11月1日から施行する。